



# Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE XAVANTINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024 PMXV

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2024 PMXV

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n. 163, Centro, Xavantina, SC, por intermédio do Prefeito(a) Municipal, Sr(a). Luciano Antonio Altenhofen, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 75, inciso II, Lei 14.133/21.

### 2. DO OBJETO

Aquisição de quadros com moldura em madeira laqueada e fotos para o Município de Xavantina-SC.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1 quadro 1m x 2,25m com foto 1m x 1,50m e mais 2 fotos 0,50m x 0,75m, com moldura em madeira laqueada, 1 quadro 1m x 1,50m com moldura em madeira laqueada, 15 fotos 10 x 15.

### 4. VALOR

O valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) deve ser considerado pelas proponentes como **PREÇO MÁXIMO POR ITEM** admitido no presente certame.

### 5. DAS PROPOSTAS

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas no e-mail [propostas@xavantina.sc.gov.br](mailto:propostas@xavantina.sc.gov.br), no prazo compreendido de 21/02/2024 a 23/02/2024.

### 6. DOS ANEXOS

a) Anexo "A" - Termo de Referência.

Xavantina-SC, em 19 de fevereiro de 2024.

Assinado de forma digital  
por LUCIANO ANTONIO  
ALTENHOFEN:71603425934

**Luciano A. Altenhofen**  
**Prefeito Municipal**

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1. OBJETO</b> Aquisição de quadros com moldura em madeira laqueada e fotos para o Município de Xavantina-SC.
<b>2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b> A presente contratação justifica-se no interesse em dar continuidade no registro fotográfico aéreo do Município já existente na Prefeitura Municipal, afim de demonstrar a sua evolução.
<b>3. CICLO DE VIDA DO OBJETO</b> Sua vida útil é considerada indeterminada, por se tratar de objeto permanente.
<b>4. QUANTITATIVO</b> 1 quadro 1m x 2,25m com foto 1m x 1,50m e mais 2 fotos 0,50m x 0,75m, com moldura em madeira laqueada, 1 quadro 1m x 1,50m com moldura em madeira laqueada, 15 fotos 10 x 15.  <b>ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:</b> O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.000,00, conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.
<b>5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO</b> Não se aplica - a entrega será imediata. Contrato será substituído por nota de empenho.
<b>6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b> Se trata de hipótese de ETP dispensável, conforme §2º do artigo 31 do Decreto Regulamentador Municipal n. 884, de 24 de março de 2023.
<b>7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b> 1. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN); 2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; 3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal; 4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal; 5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
<b>8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO</b> Os quadros, juntamente com as fotos, deverão ser entregues na Secretaria de Administração junto à Prefeitura Municipal, na Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n. 163, Centro de Xavantina, no prazo de 30 dias após a emissão da nota de empenho. Não há necessidade de formalização de contrato pois a entrega é imediata, sendo substituído pela nota de empenho.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

Assinatura na nota fiscal atestando que está de acordo com as especificações do Termo de Referência.

O pagamento será realizado após a entrega completa do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da respectiva nota(s) fiscal(is), por parte da CONTRATADA, devidamente atestada(s) por servidor(es) responsável(is).

Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios do Município de Xavantina.

O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.

As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações constantes na(s) ordem(ns) de compra(s).

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **11. GARANTIA**

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **12. AMOSTRA**

Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência;

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

## **14. VISTORIA**

Não se aplica.

## **15. MODELO DE GESTÃO/FICALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização a cargo de **Helio Domingos Sordi**, lotada na Secretaria de Saúde.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

#### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?**

- ( ) Credenciamento  
( ) Sistema de Registro de Preços  
(x) Não.

**17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS**

Recursos próprios do exercício vigente, Projeto Atividade 2.002 – Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice, CR 3 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

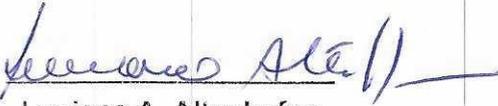
Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

**19. ASSINATURAS**

 Assinatura	 Assinatura
Gestor da unidade admirativa	Fiscal do Contrato

Xavantina/SC, 14 de fevereiro de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:

  
Luciano A. Altenhofen  
Prefeito